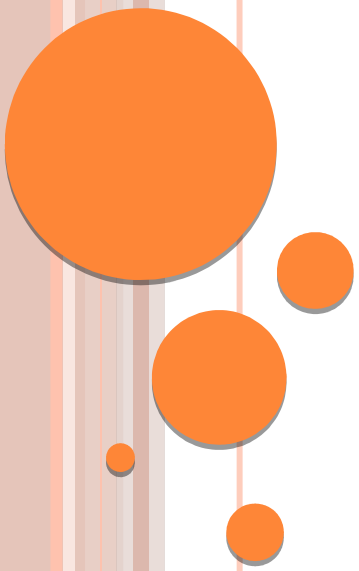
DOCUMENTACIÓN COMERCIAL



- Todas las operaciones de comercio que realiza la empresa deben quedar documentadas.
- Las operaciones comerciales son recogidas por los comprobantes o documentos que constituyen el soporte de la información y la fuente de toda registración contable.
- La documentación comercial debe cumplir con requisitos formales, en su confección, deben respetarse determinadas normas dispuestas por la ley o las practicas comerciales.
- La falta de cumplimiento de las formalidades, priva a la documentación comercial su eficiencia.
- Se clasifican en documentos probatorios y títulos de crédito.

DOCUMENTOS PROBATORIOS

- Los comprobantes son la fuente de los registros contables. Por cada hecho económico que se efectúa en la empresa, se emite un comprobante.
- En el documento debe quedar expresado quienes son las partes que intervienen en la operación, sus condiciones, el precio de la transacción y toda la información necesaria.
- Como en cada operación intervienen dos o mas partes se hace en mas de una vía. En principio deberían hacerse en original y duplicado. El ciclo de la documentación concluye con su archivo.

FUNCIONES DE LOS COMPROBANTES

- Los comprobantes cumplen funciones de organización de la empresa, ellas son:

- Contable: Proporcionan los datos de las operaciones para que estas sean registradas.

- De Control: Constituyen un elemento de control posterior de las registraciones efectuadas y la comprobación de los asientos de contabilidad. Permite a los auditores determinar si los registros contables están respaldados por comprobantes y también verificar si esos comprobantes están confeccionados de acuerdo a las formalidades que deben cumplir.

- Jurídica: Establecen las relaciones jurídicas entre las partes, así como sirven de prueba en caso de litigio.

- Impositiva: Sirven al comerciante para probar la veracidad de las declaraciones juradas y permiten a los fiscalizadores controlar la exactitud de los montos imponibles por los sujetos pasivos de los impuestos.

CONSERVACIÓN Y ARCHIVO

- El código de comercio establece la obligación de conservar los libros y por tanto la documentación que los respalda, por espacio de 20 años contados desde el cese del giro.

REQUISITOS GENERALES DE LOS COMPROBANTES

- Existen una serie de requisitos impuestos por la legislación vigente en cuanto a la forma y la información que deben contener los diferentes comprobantes que ofician de documentación respaldatoria de las operaciones comerciales.
- Algunos de ellos son requisitos generales para toda la documentación legal de la empresa, y otros son específicos según el tipo de documento de que se trate.

- **<u>Los requisitos generales para todos los documentos que tiene valor legal son los siguientes:</u>**

- ***1) RUT:*** La DGI es una unidad administrativa del Estado, que depende del Ministerio de Economía y Finanzas, y entre sus cometidos tiene determinar e individualizar a los contribuyentes. Para cumplir con ese cometido la DGI otorga a cada contribuyente un número de Inscripción que se denomina RUT.
- El RUT consta de 12 dígitos: los dos primeros identifican a la localidad donde se desarrolla la actividad, los seis siguientes son secuenciales y los adjudica el centro de cómputos, los otros tres indican la cantidad de sucursales con contabilidad propia y el último es el digito verificador.

2) PIE DE IMPRENTA: Está compuesto por un conjunto de datos que la documentación legal de la empresa debe tener obligatoriamente.

<u>El pie de imprenta debe contener la siguiente información:</u>

- Numeración inicial y final de la emisión.
- Cantidad de Vías.
- Fecha de Emisión.
- Razón Social de la imprenta.
- Numero de RUC de la imprenta.
- Numero de orden de trabajo.
- Fecha de la constancia de impresión en DGI.
- A través del pie de imprenta se pueden efectuar por parte de la DGI una serie de controles sobre el correcto funcionamiento de las imprentas y sobre la emisión de la documentación que realizan las empresas.

3) CONSTANCIA DE INDUCIR: En la documentación de ventas los contribuyentes del IVA deben incluir una constancia de estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales o una clausula en la que se aclara que se está exonerado de dicho tributo cuando corresponda.

4) NUMERACIÓN: Los diferentes tipos de comprobantes deberán estar prenumerados correlativamente, para un mejor control de la emisión de la documentación.

- ***5) MEMBRETE:*** Está compuesto por un conjunto de datos obligatorios y otros opcionales.

Datos que debe contener:

- ***Razón social*** (nombre con el cual la empresa se inscribe en la DGI, debe contener el aditivo del tipo social al que pertenece, si es una sociedad comercial).
- ***Domicilio***

Datos que puede contener:

Nombre de Fantasía (nombre por el cual se conoce a la empresa)

Logotipo de la empresa

Giro o rama de actividad

Teléfono

Fax

Dirección electrónica

Otras formalidades:

Fecha de emisión

Nombre del comprobante

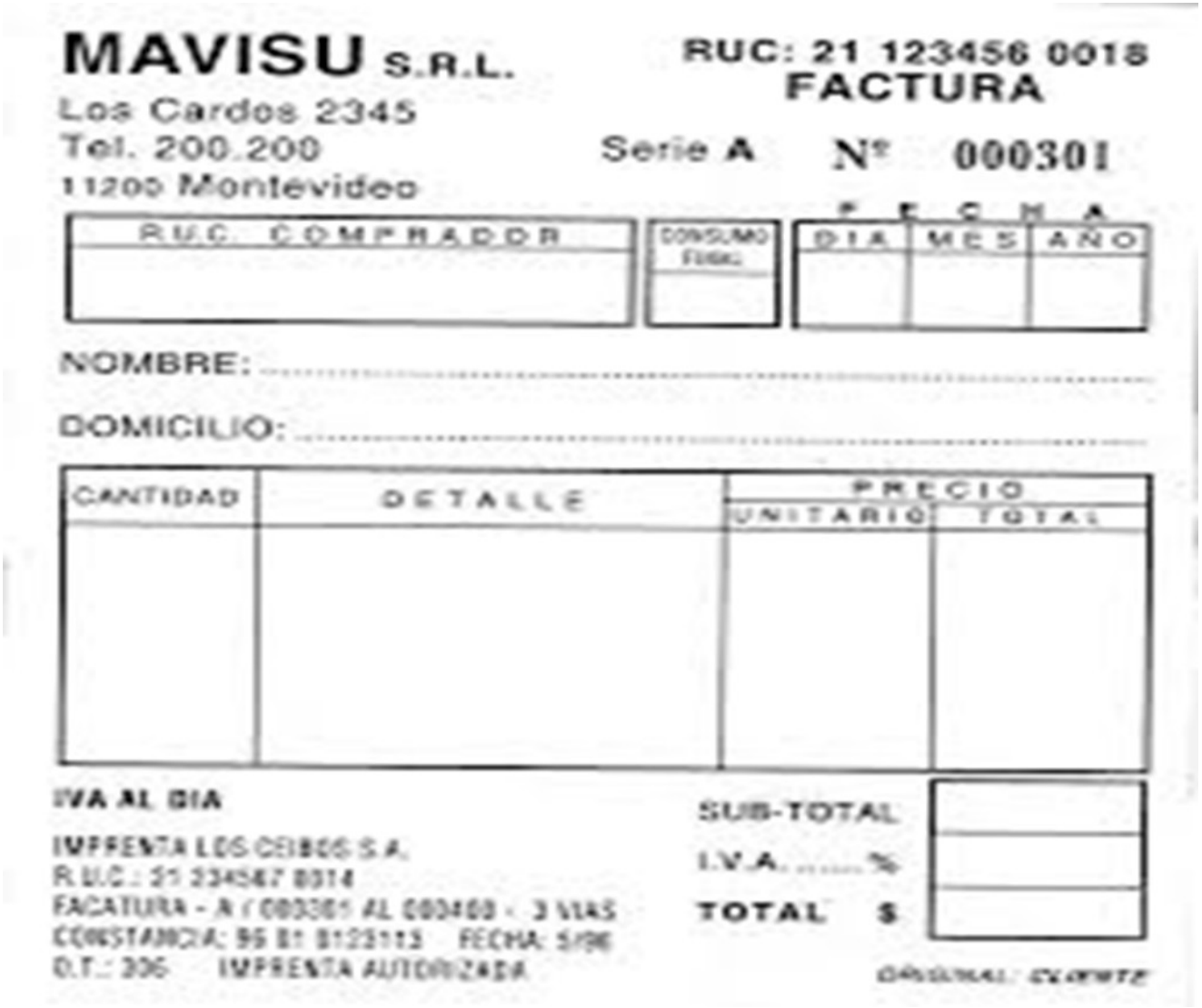
TIPOS DE COMPROBANTES:

- Dentro de los documentos probatorios podemos encontrar:

- Factura
- Boleta de Contado
- Nota de Debito
- Nota de Crédito
- Recibo
- Boleta de Deposito Bancario
- Remito

FACTURA

- Documenta las ventas a crédito de la empresa, tanto las realizadas en cuenta corriente (crédito simple) como a crédito documentado (conforme).
- Es emitido por el vendedor entregando el original al comprador y reteniendo las demás vías para sí. En una de las vías con que se queda la empresa constara la conformidad del deudor para con los términos de lo establecido en la factura.
- Deberá aparecer en el formulario la palabra FACTURA o DEBE en forma impresa.
- El comprador deberá estar individualizado por su nombre y dirección.



MAVISU S.R.L.
Los Cardos 2345
Tel. 200.200
11200 Montevideo

RUC: 21 123456 0018
FACTURA

Serie A Nº 000301

RUC. COMPRADOR	CONSUMO FINAL	FECHA DIA	MES	AÑO

NOMBRE: .....

DOMICILIO: .....

CANTIDAD	DETALLE	PRECIO UNITARIO	TOTAL

IVA AL DIA

IMPRENTA LOS CEIBOS S.A.
R.U.C.: 21 234567 0014
FACATURA - A / 000301 AL 000400 - 3 VIAS
CONSTANCIA: 96 81 8123113 FECHA: 5/96
O.T.: 306 IMPRENTA AUTORIZADA

SUB-TOTAL		
I.V.A. ..... %		
TOTAL	$	

ORIGINAL: CLIENTE

BOLETA DE CONTADO

- Documenta las ventas de la empresa realizadas al contado.
- Por contado se entiende el pago inmediato de los bienes vendidos, ya sea en efectivo o con cheques comunes.
- La emite el vendedor, entregando el original al cliente y reteniendo las demás vías.
- El formulario es similar al de la factura, sustituyendo esta denominación por la de CONTADO o NOTA DE VENTA.
- A diferencia de la factura, no es necesario individualizar al cliente mediante nombre y dirección.

MAVISU S.R.L.

Los Cardos 2345
Tel. 200.200
11200 Montevideo

RUC: 21 123456 0018

CONTADO

Serie A Nº 000201

CONSUMO FINAL

FECHA

DIA	MES	AÑO

NOMBRE: .....

DOMICILIO: .....

CANTIDAD	DETALLE	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

IVA AL DIA

IMPRENTA LOS CEIBOS S.A.
R.U.C.: 21 234567 0014
CONTADO - A / 000201 AL 000300 - 2 VIAS
CONSTANCIA: 86 01 0125113 FECHA: 5/96
C.T.: 305 IMPRENTA AUTORIZADA

TOTAL $

(I.V.A. INCLUIDO)

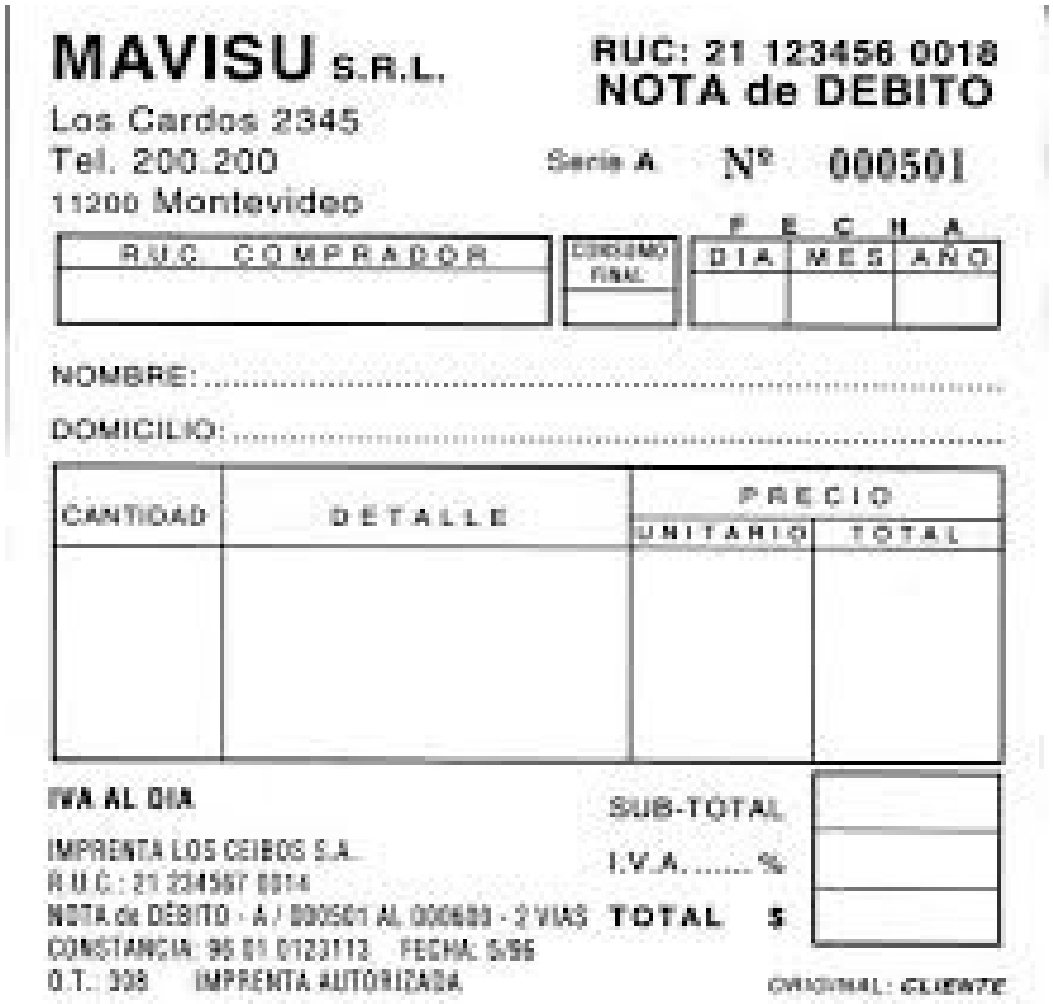
ORIGINAL: CLIENTE

NOTA DE DEBITO

- Es un comprobante que extiende el vendedor y que representa para el un aumento de sus derechos, siendo para el comprador un aumento de sus obligaciones. Se emite en casos de:

  - Error en la facturación, cuando esta se realizó por menor importe del que correspondía.
  - Intereses o recargos de la financiación.
  - Gastos posteriores no incluidos en el importe de la factura, por ejemplo gastos de transporte.

- Su diseño es similar al de la factura, sustituyendo esa denominación por la de NOTA DE DEBITO.



MAVISU S.R.L.
Los Cardos 2345
Tel. 200.200
11200 Montevideo

RUC: 21 123456 0018
NOTA de DEBITO

Serie A Nº 000501

R.U.C. COMPRADOR	CONSUMO FINAL	FECHA DIA	FECHA MES	FECHA AÑO

NOMBRE: .....

DOMICILIO: .....

CANTIDAD	DETALLE	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

IVA AL DIA

IMPRENTA LOS CEIBOS S.A.
R.U.C.: 21 234567 8914
NOTA de DEBITO - A / 000501 AL 000600 - 2 VIAS
CONSTANCIA: 95 01 0123112 FECHA: 5/95
O.T.: 338 IMPRENTA AUTORIZADA

SUB-TOTAL	
I.V.A. ..... %	
TOTAL $	

ORIGINAL: CLIENTE

NOTA DE CRÉDITO

- Documenta un importe acreditado en la cuenta del comprador de mercaderías a crédito. Se aplica en los siguientes casos:

  - Por devolución de mercadeara
  - Por descuentos o bonificaciones especiales posteriores a la facturación
  - Por error de facturación cuando esta se realizó por mas importe del que correspondía.

- Tiene un diseño similar al de la factura, pero debe decir NOTA DE CREDITO, en el lugar de la palabra factura.
- Es emitida por el vendedor, entregando el original al cliente y manteniendo en su poder el resto de las vías.
- Si corresponde, en el detalle se hace referencia al número de factura que regulariza.

MAVISU S.R.L.

Los Cardos 2345
Tel. 200.200
11200 Montevideo

RUC: 21 123456 0018
NOTA de CREDITO

Serie A Nº 000601

R.U.C. COMPRADOR	CONSUMO FINAL	FECHA DIA	MES	AÑO

NOMBRE: .....

DOMICILIO: .....

CANTIDAD	DETALLE	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

IVA AL DIA

IMPRENTA LOS CEIBOS S.A.
R.U.C.: 21 234567 3014
NOTA de CRÉDITO - A/ 000501 AL 000700 - 2 VIAS
CONSTANCIA: 96 01 3123113 FECHA: 5/95
D.T.: 309 IMPRENTA AUTORIZADA

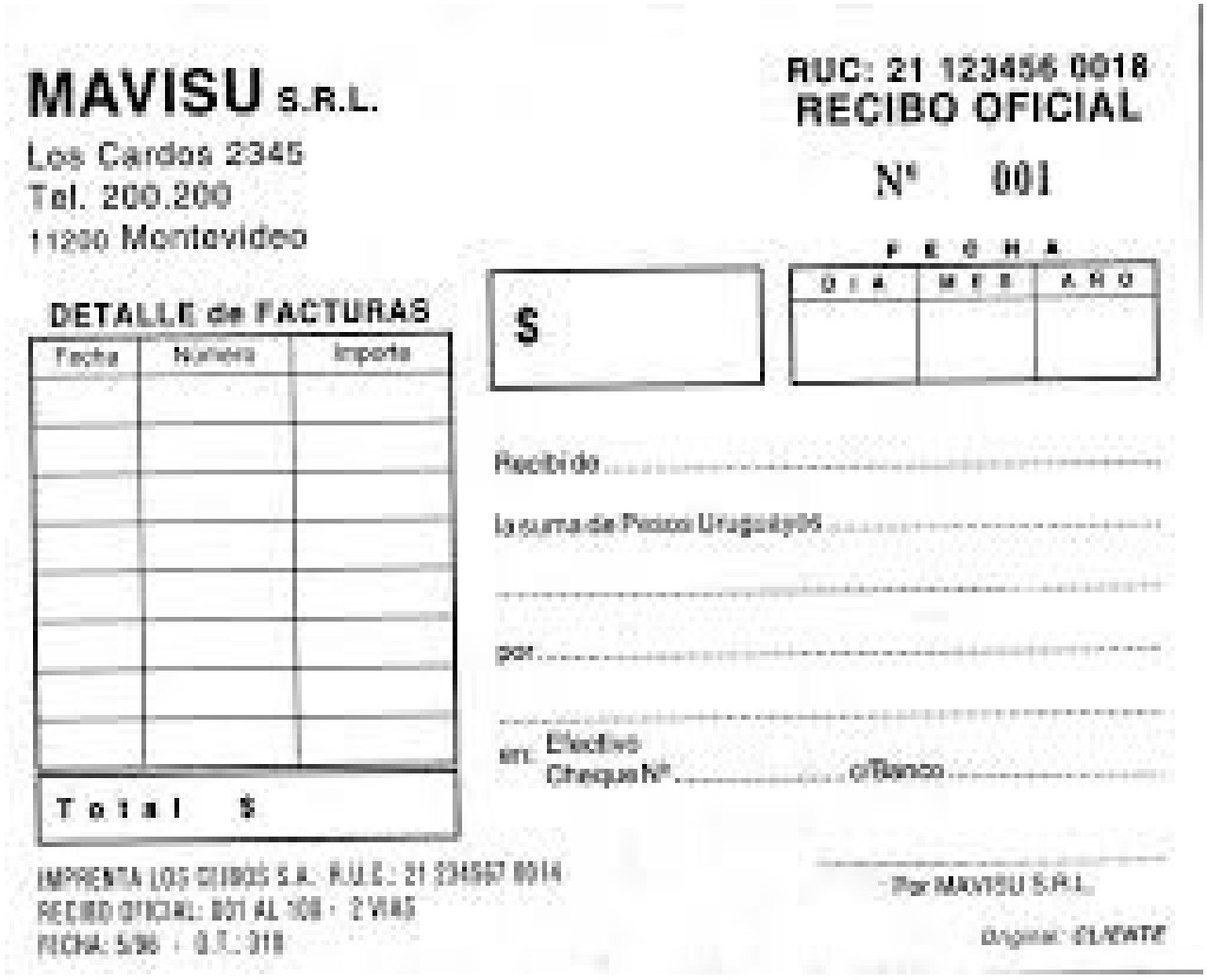
SUB-TOTAL		
I.V.A. ..... %		
TOTAL	$	

ORIGINAL: CLIENTE

RECIBO

- Es un documento probatorio de la recepción de valores (dinero, cheques o conformes) en pago de deudas.

- Lo emite quien recibe los valores, entregando el original al pagador.



MAVISU S.R.L.

Los Cardos 2345
Tel. 200.200
11200 Montevideo

RUC: 21 123456 0018
RECIBO OFICIAL

Nº 001

$

FECHA

DIA	MES	AÑO

DETALLE de FACTURAS

Fecha	Número	Importe

Total $

Recibí de .....

la suma de Pesos Uruguayos .....

.....

por .....

.....

en: Efectivo
Cheque Nº ..... o/Banco .....

IMPRENTA LOS CEIBOS S.A. R.U.C.: 21 234567 8014
RECIBO OFICIAL: 001 AL 100 - 2 VIAS
FECHA: 5/96 - D.T.: 318

Por MAVISU S.R.L.

Original: CLIENTE

BOLETA DE DEPOSITO BANCARIO

- Es un formulario que entregan los bancos a sus clientes para que alimenten de fondos sus cuentas corrientes. Los depósitos pueden realizarse en efectivo o cheques emitidos por otras personas y que el comerciante tiene en su poder. Las características formales de las boletas de depósito varían según los bancos.

REMITO

- Acompaña a la mercadería y tiene por finalidad documentar la salida de la misma de la empresa y controlar que llegue al comprador, quien deberá firmaren una vía su recibo confirme.

MAVISU S.R.L.
Los Cardos 2345
Tel. 200.200
11200 Montevideo

RUC: 21 123456 0018
REMITO
Serie A Nº 000001

RUC COMPRADOR	CONSUMO FINAL	FECHA DIA	FECHA MES	FECHA AÑO

NOMBRE: .....

DOMICILIO: .....

CANTIDAD	DETALLE	PRECIO UNITARIO

OBSERVACIONES: .....

.....

COMPROBANTE Nº	RECIBÍ CONFORME

IMPRENTA LOS CEIBOS S.A. R.U.C.: 21 234567 0014
CONSTANCIA: 01 56 3123113 FECHA: 5/96
REMITO: A / 335601 AL 000100 - 3 VIAS
IMPRENTA AUTORIZADA - O.T.: 383

ORIGINAL: CLIENTE

OPERACIÓN	COMPROBANTE
Compra de contado	Original de boleta al contado
Compra de crédito	Original de factura
Devolución de compra a crédito	Original de Nota de Crédito
Recargo por compra a crédito	Original de Nota de Debito
Pago de acreedores de obligaciones	Original recibo oficial
Venta al contado	Duplicado de boleta contado
Venta a crédito	Duplicado de factura
Devolución de venta a crédito	Duplicado de Nota de Crédito
Recargo por venta a crédito	Duplicado de Nota de Debito
Cobro a deudor de obligaciones	Duplicado de recibo oficial